

「住んでよし・訪れてよしのまちづくり構想」

エントリーシート・観光まちづくり構想  
作成にあたっての留意事項

令和3年6月  
長崎県観光振興課

# 第1 エントリーシート

## 1 共通事項

### 【1】様式について

#### (1) 様式中のセル色の表示

入力必須箇所のセル色は「薄い青色」、該当がある場合に入力が必要な箇所のセル色は「薄い緑色」で表示しています。

セルにデータを入力すると、セル色は消えます。

#### (2) 提出書類の用紙サイズ及び様式ごとのページ数

原則として、提出書類の用紙サイズはA4サイズとし、様式ごとのページ数は1ページとしますので、それに収まる範囲で記載してください。ただし、「別紙可」等の記載がある様式についてはこの限りではありません。

#### (3) その他

ア セルの書式設定（縮小して表示、折り返して表示等）、行の高さ、印刷範囲の設定、ページ設定（タイトル行の設定等）は、適宜設定してください。

イ 文字サイズを変更する場合は、9ポイント以下にならないようにしてください。

ウ 印刷倍率（拡大／縮小）は、概ね100%で1ページに収まるように設定していますので、なるべく変更しないようにしてください。やむを得ず印刷倍率を変更する場合は、文字サイズが小さくなりすぎないように配慮してください。

エ 提出書類は、全てA4判で片面印刷としてください（受付後の処理の都合上、両面印刷にはしないでください）。

オ ホッチキス止めはせず、クリップ又はダブルクリップ等を使用してください。

## 2 個別事項

### 【1】選定委員会参加申込書（様式第1号）

(1) 申請日及び申請団体の住所、団体名、代表者氏名について記載してください。

(2) 申請団体の住所について、団体に事務所がある場合はその住所を、特定の事務所が存在しない場合は代表者の住所を記載してください。

(3) 「団体名」について、今後新たに団体を設立する等の理由により申請時点で団体が設立されていない場合は、団体名の冒頭に「(仮)」と記載してください。

### 【2】団体概要調書（様式第2号）

(1) 申請団体の概要について記載してください。

(2) 「団体名」欄は、団体名を記載してください。申請段階で今後設立予定の団体は、団体名の冒頭に“(仮)”と記載してください。また、所在地は当該団体が特定の事務所を構えている場合にのみ記載してください。

(3) 「代表者」欄は、団体の代表者氏名、住所、電話番号、FAX番号及び電子メールアドレスについて記載してください。なお、FAX番号については、FAXを所有してい

る場合のみ記載してください。

- (4) 「担当者」欄は、選定委員会への参加等に関する県担当者との連絡窓口になる方を記載してください。なお、代表者が兼ねる場合は記載不要です。
- (5) 「団体構成員」欄は、上記「代表者」及び「担当者」を含めて記載してください。なお、構成する人数が10人を超える場合は、No.1の「氏名」欄に「別紙のとおり」と記載し、任意様式を添付してください。ただし、別紙には様式に記載すべき内容を網羅するよう留意してください。
- (6) 「団体構成員」欄の「団体の役職」の項目については、定款等で定められた団体上の役職がある場合にのみ記載してください。また、「職種・職業等」の欄は記載例を参考に職種及び職業について記載してください。就業していない構成員については空欄で結構です。
- (7) 「構成員以外の協力者等」欄は、貴団体の構成員ではないものの、取組等に対して協力や支援、助言等を行う、または行う予定としている人物や団体（例：市町、銀行、商工会議所等）等があれば記載してください。
- (8) 「活動実績」欄については、過去3年間における団体のまちづくりに対する活動実績について記載してください。実績がない場合は空欄で結構です。
- (9) エントリー後に、構成メンバーの増減等記載に変更があった場合は、観光まちづくり構想の提出時に改めて提出いただく必要があります。

### **【3】取組対象地域概要調書（1）（様式第3号－1）**

- (1) 「1. 取組の対象となる地域の概要」の「地域・区域」欄は、観光まちづくり構想の対象となる「通り」や「集落」等の地勢、人口、産業等の概要について記載してください。
- (2) 「1. 取組の対象となる地域の概要」の「位置図等」欄は、対象地域の場所や様子が見えるような位置図や写真等を添付してください。なお、欄が不足する場合は「別紙のとおり」と記載し、任意様式（A4・1枚まで）を添付してください。
- (3) 「1. 取組の対象となる地域の概要」の「アクセス」欄は、県内もしくは近隣県等の主要交通結節点（空港、港、駅等）から対象地域までの主な公共交通機関及び自動車によるアクセス（距離、所要時間）について記載してください。

### **【4】取組対象地域概要調書（2）（様式第3号－2）**

- (1) 「2. 想定される構想の核となる施設やスポット」の「名称・沿革等」欄は、策定を行う構想の核となる施設（古民家や観光施設等）やスポット（公園や広場等）の名称と、その沿革を記載してください。
- (2) 「2. 想定される構想の核となる施設やスポット」の「位置図等」欄は、「名称・沿革等」で記載した施設やスポットの場所、様子が見えるような位置図や写真等を添付してください。なお、複数施設ある場合は様式をコピーして複数枚提出してください。
- (3) 「2. 想定される構想の核となる施設やスポット」の「現在の状況」欄は、「名称・沿革等」で記載した施設やスポットの現在の状況を記載してください。

### **【5】取組対象地域概要調書（3）（様式第3号-3）**

- （1）観光まちづくり構想の対象となる「通り」や「集落」等の現状ならびに団体が考える現状に対する課題認識について記載してください。
- （2）「地域の現状」欄中、「概要」の項目については、団体が課題認識を持つ原因となっている地域の現状等を記載してください。
- （3）同欄中、「観光資源」の項目については、対象地域の観光施設や自然・文化、体験メニュー等、地域の主たる観光素材もしくは今後観光素材となりうると考えられるものを記載してください。
- （4）同欄中、「宿泊施設」の項目については、記載例を参考に対象地域にある旅館・ホテル等の情報を記載してください。
- （5）「地域の現状に対する課題認識等」欄は、団体が抱く地域の課題や現時点で今後取り組むべきであると考えられる取組等について可能な限り詳しく記載してください。なお、欄が不足する場合は「別紙のとおり」と記載し、任意様式（A4・1枚まで）を添付してください。

### **【6】取組対象地域概要調書（4）（様式第3号-4）**

- （1）本様式は現段階において、団体で考え得る地域の強み・弱み、外的な好悪要因を記載してください。

### **【7】選定委員会参加推薦依頼書（様式第4号-1）**

- （1）エントリーシートを県へ提出する場合、団体が属する市町長の推薦が必要ですので、必要事項を記入のうえ、募集要領に基づき市町観光振興主管課等へ依頼してください。

### **【8】その他**

- （1）記載に当たっては、別に添付している記載例を併せて参照してください。
- （2）受付後の事務処理の関係上、別紙により添付を認めている資料以外（団体の活動が掲載されている記事やパンフレット、まちあるきマップ等）については添付しないでください。

## **第2 観光まちづくり構想**

### **1 共通事項**

- （1）選定委員会委員への「配布用」と委員会当日の「プレゼンテーション用」の2種類を記載内容に齟齬がないように作成してください。
- （2）原則、提出書類は全てA4判で片面印刷としてください。「配布用」について、やむを得ずA3判の資料を提出する場合は折り曲げずにそのまま提出してください。
- （3）ホッチキス止めはせず、クリップ又はダブルクリップ等を使用してください。

- (4) 作成に当たっては、募集要領に記載している選定評価基準を踏まえるとともに、「①地域の現状・課題」「② ①を踏まえて今後地域で取り組むこと」「③ ②に取り組んだ結果として思い描く10年後の地域の姿」、「④ 推進体制（組織体制、地域の多様な関係者との連携体制等）」及び「⑤ 自主財源の確保手段」の5点については必ず盛り込むようにしてください。

## 2 個別事項

### 【1】観光まちづくり構想（配布用）

- (1) 作成する際のOfficeソフトの種別は問いませんが、事前に選定委員へ配布する予定としているため、構想の概要がある程度理解できる記載やビジュアルとなるよう留意してください。（委員会当日も同様の資料を各委員へ配布予定です。）
- (2) 1ページ目は表紙とし、観光まちづくり構想を端的に表す任意の「タイトル（サブタイトルをつけることも可）」及び「団体名」を記載してください。
- (3) 2ページ目以降には、2ページ目を1ページとしてページ番号を記載してください。その際、ページ表示は「ページ数／総ページ数」としてください。

### 【2】観光まちづくり構想（プレゼンテーション用）

- (1) パワーポイント形式で作成し、PowerPoint2019で動作するよう作成してください。
- (2) スライドサイズは「4：3」で作成してください。
- (3) 提出データの容量制限は設けません。提出後、動作等に不都合がある場合は個別にご連絡します。
- (4) Windows10が標準で提供しているフォントを使用してください。
- (5) 1スライド目は表紙とし、観光まちづくり構想を端的に表す任意の「タイトル（サブタイトルをつけることも可）」及び「団体名」を記載してください。
- (6) 2スライド目以降には、2スライド目を1ページ目としてページ番号を記載してください。その際、ページ表示は「ページ数／総ページ数」としてください。
- (7) 「プレゼンテーション用」の資料は、委員会当日に各委員へは配布しません。
- (8) また、選定委員会では観光まちづくり構想に基づいて10分程度のプレゼンテーションを行っていただく予定としているため、時間内で発表が終えられるような内容としてください。